1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é definir os atos e atividades considerados como Corrupção pela Companhia, os quais devem ser integralmente evitados, bem como instruir tanto o público interno, quanto Terceiros que atuam em nome da Companhia e suas controladas, direta ou indiretamente, sobre como identificá-las e evitá-las, apresentar as responsabilidades de cada agente no processo de identificação e prevenção de tais atos e atividades e as consequências para a Companhia e para cada um dos indivíduos envolvidos. Esta Norma se aplica a todas as Companhias.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Administração Pública: É o conjunto dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, incluindo os Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, bem como das organizações de direito público: autarquias, fundações públicas, escolas e universidades públicas, institutos de pesquisas públicos, hospitais públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista, agências reguladoras, etc.

Agente Intermediário: Toda pessoa que realiza negócios em nome da InterCement frente a outras entidades.

Companhia(s): InterCement Participações e empresas por ela controladas, direta ou indiretamente. **Esta Norma não será aplicável caso a Companhia local disponha de diretrizes próprias sobre o tema**.

Contraparte: Participante do negócio. Um negócio tem vários participantes que negociam entre si, sendo cada um deles Contraparte de todos os outros. Por exemplo, o vendedor é Contraparte do comprador e vice-versa.

Corrupção: Entrega, oferta, promessa ou feito de se oferecer algo para obter vantagem ou uma expectativa de vantagem em determinada negociata; abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si ou outrem, tirando vantagem do poder atribuído. A forma mais comum de Corrupção é o suborno. É importante ressaltar que nenhuma forma de Corrupção é aceita pela Companhia e todas as suas formas são combatidas.

Entidades Governamentais: Para fins desta Norma, uma entidade governamental refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

Funcionário Público ou Funcionário do Governo ou ainda Agente Público: Todos os funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo, podendo ser: (i) Diretores e funcionários de qualquer Entidade Governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos; (ii) Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer Entidade Governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental); (iii) Diretores e funcionários de empresas com participação do governo; (iv) Pessoa ocupante ou candidato a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e quadro político, e seus representantes; (v) Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional; e (vi) Familiares dessas pessoas. Em suma, é qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades nacionais ou internacionais, incluindo da União, Distrito Federal, Estados, Municípios, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pela União, Distrito Federal, Estado ou Município.

Gestor(es): Pessoa responsável da Companhia por administrar e gerir determinado projeto, seja ele um Contrato, uma operação de fusão e aquisição ou de mercado de capitais, um processo de consultoria, ou processos de qualquer outra natureza. Pode ser Gestor a pessoa com cargo de média gestão (supervisor, coordenador) ou nível hierárquico superior (gerente, superintendente ou diretor), nunca uma pessoa de nível hierárquico inferior.

Pessoa Politicamente Exposta (PPE): São funcionários públicos que exercem ou tenham exercido funções, empregos ou cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos. Incluindo seus familiares ou pessoas com vínculo próximo também são considerados pessoas politicamente expostas. Para tais fins, são considerados familiares ou parentes em linha direta até o 4º grau de parentesco, o(a) esposo(a), companheiro e/ou filhos de companheiros.

Profissional(is): Todos aqueles que estabelecem qualquer relação de trabalho com a(s) Companhia(s), independente de seu cargo, função, atividade ou tempo de trabalho.

Suborno: Oferta, Doação, promessa, recebimento de qualquer coisa que tenha valor para influenciar uma decisão de fazer negócios com a Companhia e assim dar à Companhia uma Vantagem indevida.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que participe de uma ou mais relações comerciais com as Companhias, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, intermediários, representantes ou demais Terceiros contratados para agir em nome, interesse ou benefício das Companhia. Exemplos: advogado, assessor, consultor, contratado ou subcontratado, despachante, distribuidor, empreiteiro, fabricante, intermediário, laboratório, representante, revendedor, fornecedor, cliente.

Vantagem indevida: Um aspecto importante da definição de "Suborno" é o Objetivo do pagamento. Leis anticorrupção proíbem o pagamento de qualquer coisa de valor para obtenção de negócios, manutenção de negócios ou para obter qualquer Vantagem inadequada. Mesmo se a Companhia tiver o direito legal de uma atitude do governo, como receber um reembolso ou licença, o pagamento de um Suborno para obter este direito é proibido.

Vantagem ou Pagamento Indevido/Facilitador: Oferta, doação, promessa, pagamento ou benefício a Terceiros, Funcionário Público ou não, para agilizar a execução de uma ação ou serviço e/ou assegurar uma ação ou serviço a que esta pessoa não deveria ter direito. Podem ser considerados Vantagens ou Pagamentos Indevidos, qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito ao qual o recebedor não faça jus: dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições, contribuições ilegais para campanhas, patrocínio inadequado de eventos, bolsas de estudo, artigos de luxo, joias ou pedras preciosas, contribuições beneficentes etc. Por exemplo, pagamentos: (i) não regulares e oficiais destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais, aprovações regulamentares; (ii) para bloquear a participação de um concorrente em licitações; (iii) para reduzir indevidamente impostos; (iv) para evitar indevidamente encargos ou taxas aduaneiras; (v) para processamento de documentos governamentais de forma indevida, como vistos e ordens de serviço; (vi) para prestação de serviços de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica de forma indevida, etc.

3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Da área de *Compliance*:

i. implementar e divulgar esta Norma bem como propor a sua atualização de acordo com as especificações da legislação local, os desenvolvimentos do mercado e a experiência na sua adoção;
ii. realizar treinamentos necessários para disseminação e conhecimento da Norma para Profissionais e Terceiros que possuem relacionamento com Funcionário Público e atuam em nosso nome (exceto escritórios de advocacia, auditores);
iii. realizar a disseminação da Norma e práticas internas para os Terceiros, representantes que atuam e representam a Companhia, bem como para clientes e fornecedores que possuem relacionamento comercial;
iv. identificar possíveis atos de Corrupção com Funcionários Públicos ou privados e, se necessário, acionar investigação forense;
v. suportar as demais áreas com consultorias e agendas específicas relacionadas aos temas dessa Norma;
vi. definir, estruturar e implementar ferramentas e/ou mecanismos para cumprimento da presente Norma;
vii. informar e divulgar para a Diretoria de Pessoas sobre os Treinamentos mínimos necessários;
viii. supervisionar o cumprimento da presente Norma com apoio da área de auditoria interna.

Da Diretoria de Pessoas:

i. auxiliar para que todos os Profissionais, incluindo os novos, recebam os Treinamentos necessários e periódicos de acordo com a indicação da necessidade e realizados pela área de *Compliance*;
ii. conduzir processos de Comunicação relacionados a esta Norma em conjunto com a área de *Compliance*.

Do Comitê de Ética e *Compliance*:

i. validar as sugestões de alteração da Norma enviada pela área de *Compliance* e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração.
ii. assessorar o Conselho de Administração na avaliação dos resultados das análises trazidas a seu conhecimento associadas aos Atos de Corrupção reportados/identificados.

Do Conselho de Administração:

i. promover a conscientização e cultura dos Profissionais da Companhia e Terceiros para cumprir esta Norma;
ii. garantir os recursos necessários para a efetiva conscientização sobre a Norma;
iii. aprovar esta Norma e suas atualizações.

Dos Gestores:

i. assegurar que os Profissionais sob sua gestão realizem os treinamentos de anticorrupção, caso sejam aplicáveis;
ii. comunicar à área de *Compliance* quando tiver conhecimento de possíveis situações Corrupção;
iii. disseminar o conteúdo dessa Norma para orientar os Profissionais sob sua responsabilidade sigam às regras e diretrizes constantes da presente Norma, à legislação trabalhista, tributária, contábil, processos e procedimentos, licenças;
iv. manter todos os seus documentos, da Companhia, ou que possam influenciar a Companhia, incluindo-se aqui passaportes, documentos dos veículos, dos imóveis, licenças que sua área supervisiona ou administra etc. na mais perfeita ordem e devidamente atualizados, evitando assim quaiquer questionamentos sobre a regularidade dos mesmos.

Dos Profissionais:

i. conhecer, seguir, respeitar e disseminar o conteúdo desta Norma;
ii. seguir as políticas, normas e procedimentos.

4. CRITÉRIOS E REGRAS

4.1. Diretrizes Específicas

Conforme determina a legislação em vigor, o descumprimento das leis que tratam de atos prejudiciais contra a administração e patrimônio públicos pode resultar em sérias penalidades administrativas e monetárias para a Companhia, e/ou para os Profissionais e/ou Terceiros, eventualmente envolvidos. Este descumprimento pode também provocar impactos reputacionais para as Companhias, seus gestores e Profissionais.

a) Atos de Corrupção

É terminantemente proibida aos Profissionais ou Terceiros da Companhia a prática de oferecimento de Vantagem Indevida, de qualquer natureza ou espécie a qualquer pessoa, incluindo mas não se limitando à Funcionário Público, Entidade Governamental ou Terceiros.

Todos os Profissionais da Companhia e os Terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de participar de forma ativa, passiva, coparticipativa, incentivando, aprovando, pagando, fornecendo, retransmitindo, encobrindo, cooperando ou de qualquer forma possibilitando, seja de forma ativa ou passiva a prática de Suborno para qualquer Funcionário Público para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício de qualquer das Companhias.

É terminantemente proibido:

- todo e qualquer Pagamento Indevido;
- toda e qualquer influência inapropriada sobre Funcionários Públicos;
- aceitar a indicação de Terceiros por Funcionários Públicos;
- firmar Contratos com Terceiros que não contenham cláusulas obrigatórias de cumprimento das leis contra atos prejudiciais contra a administração e patrimônios públicos;
- praticar qualquer ato prejudicial à Administração Pública nacional ou estrangeira ou que viole os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil referentes ao combate à Corrupção;
- ofertar Presentes, benefícios, hospitalidade e Contribuições a Agentes Públicos, Políticos ou Pessoas Politicamente Expostas, independentemente se há ou não a intenção de influenciar ou compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial.

Aqui também se entende o Suborno como sendo o Pagamento Indevido para a realização de uma venda, manutenção de um negócio, fidelização de um cliente, obtenção de um Contrato e similares.

A confirmação dessa prática implicará em aplicação de medidas disciplinatórias previstas na Norma de Gestão de Consequências, incluindo demissão por justa causa.

Como mencionado acima, Vantagens Indevidas oferecidas a Funcionários Públicos ou a Terceiros também podem ser decorrentes de:

b) Refeições

Não é permitido oferecer Refeições a Funcionários Públicos ou a Terceiros para influenciar ou compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial. As Refeições eventualmente compartilhadas com Funcionários Públicos ou a Terceiros não devem gerar qualquer tipo de sentimento de reciprocidade e/ou serem entendidas como alguma influência no processo decisório.

Em todas as situações deve-se assegurar que os registros de gastos associados com Refeições nestas situações sejam precisos e claramente reflitam a verdadeira razão do gasto. Em hipótese alguma, poderá ser fornecido dinheiro em espécie a qualquer pessoa, inclusive Funcionário Público.

c) Viagens e Entretenimento

Não é permitido oferecer Viagens ou Entretenimento a Funcionários Públicos independentemente se há ou não a intenção de influenciar ou compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial, como compensação para qualquer benefício à Companhia. Oferecer Viagens e/ou Entretenimento frequentes para um Funcionário Público pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto está proibido.

Para maiores informações, consulte também a Norma de Presentes, Hospitalidade, Doação e Patrocínio da Companhia.

d) Presentes e Cortesias

É vedado ofertar/dar ou receber Presentes ou Cortesias de qualquer valor, ou qualquer tipo de Vantagem para Entidade Governamental ou Funcionários Públicos. Sem prejuízo do disposto nesta Norma, as diretrizes sobre Presentes e Cortesias dispostas no Código de Conduta da Companhia e na Norma de Presentes, Hospitalidades, Doação e Patrocínio devem ser seguidas integralmente.

Para maiores informações, consulte também a Norma de Presentes, Hospitalidade, Doação e Patrocínio da Companhia.

e) Contribuições e Doações

Para informações, consulte a Norma de Presentes, Hospitalidades, Doação e Patrocínio da Companhia.

f) Patrocínios

Para informações, consulte a Norma de Presentes, Hospitalidades, Doação e Patrocínio da Companhia.

g) Fusões e Aquisições

Na aquisição de qualquer empresa ou na celebração de qualquer Contrato de integração de negócios pela Companhia, o processo de conformidade prévio à aprovação dessas operações, deve incluir necessariamente uma análise da conformidade do alvo de aquisição/contratação às leis contra atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos especialmente à Lei Anticorrupção.

A Companhia deve previamente:

- Realizar diligências específicas para verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e outros ilícitos relacionados a Corrupção e fraude a licitações e Contratos administrativos.
- Realizar diligências para verificar se os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de ilícitos relacionados a Corrupção e Fraude a licitações e contratos administrativos.

Caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos relacionados à Corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, a Companhia deve:

- Identificar quais foram os desdobramentos jurídicos e qual o plano de mitigação para lidar com o tema;
- Envolver as áreas de Auditoria, Riscos, Jurídico e *Compliance* na decisão sobre realização ou não da operação.

h) Parcerias em Consórcios, Associações, *Joint Venture* e SPE (Sociedade de Propósito Específico)

A Companhia realizará diligências aprofundadas em seus terceiros com os quais visa celebrar parcerias como Consórcios, Associações, *Joint Venture* e SPE, com o objetivo de

prevenir, identificar e impedir atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos especialmente à Lei Anticorrupção.

A Companhia deve analisar se as pessoas jurídicas envolvidas na parceria em questão possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e outros ilícitos relacionados a Corrupção e fraude a licitações e Contratos administrativos.

Deverá também realizar uma análise das políticas e práticas de *Compliance* do parceiro, através de questionários, entrevistas ou por outro meio cabível.

Caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos relacionados à Corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, a Companhia deve:

- Identificar quais foram os desdobramentos jurídicos e qual o plano de mitigação para lidar com o tema;
- Envolver as áreas de Auditoria, Riscos, Jurídico e *Compliance* na decisão sobre realização ou não da operação.

Os relatórios dos resultados da diligência deverão ser submetidos à análise e aprovação da administração, antes de firmar a parceria.

i) Livros e Registros Contábeis

Em relação aos Livros e Registros, a Companhia deverá:

- mantê-los de forma que reflitam de maneira precisa e justa todas as transações e sua essência;
- estabelecer controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma correta;
- registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata de todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os Livros Contábeis;
- nunca incluir documentos falsos ou enganosos;
- nunca realizar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

Os pagamentos realizados a agentes intermediários entre a Companhia e a Administração Pública (tais como advogados, contadores, despachantes, consultores, entre outros) devem estar especificados em contratos de prestação de serviços a serem devidamente lançados na contabilidade em contas específicas. Estes pagamentos ou contratos em nenhum caso podem servir para autorizar ações restringidas nos parágrafos anteriores desta Norma.

j) Participação em Licitações e Contratos Celebrados com a Administração Pública

A Companhia, assim como Terceiros que atuam em nome da Companhia devem **sempre:**

- Pautar suas ações nos mais altos índices éticos e de integridade, obedecendo às leis assim como os regulamentos internos de cada um dos envolvidos na relação contratual. Essa responsabilidade estende-se a Terceiros, pessoas jurídicas ou não, que atuam em nome da Companhia ou contratados por essa nos contratos administrativos e/ou licitações.
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- Ter autorização do CEO sobre a participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos.

Caso a InterCement participe de licitações, deverá disponibilizar ao público externo informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública.

A Companhia, assim como Terceiros que atuam em nome da Companhia devem sempre atuar de forma independente em processos licitatórios e contratos celebrados com a Administração Pública, o que inclui **NUNCA**:

- realizar acordos indevidos ou ilícitos para atuar de determinada forma;
- realizar pagamentos ou favores para se conseguir determinado benefício;
- impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público, bem como qualquer um de seus atos, processos ou contratos;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de Vantagem de qualquer tipo;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato administrativo;
- obter Vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública.

k) Interação com Agentes Públicos

Para informações, consulte a Norma de Relacionamento com Agentes Públicos da Companhia.

l) Contratação de Agentes ou Ex-Agentes Públicos

Para informações, consulte a Norma de Relacionamento com Agentes Públicos da Companhia.

m) Contratos

Todos os Contratos com Terceiros, incluindo Contratos onde haja a possibilidade de uma interação com a Administração Pública, de forma direta ou indireta, deve conter uma cláusula de cumprimento desta Norma de Anticorrupção e, caso se identifique algum ato de Corrupção, o Contrato deva ser rescindido imediatamente sem a aplicação de qualquer multa para a Companhia com envolvimento das áreas de *Compliance* e jurídica para avaliar eventuais impactos para a Companhia.

4.2. Diretrizes Gerais

- As comissões permitidas são honorários de sucesso (*success fee*) para escritórios de advocacia e consultoria e pagamento de comissão para representantes comerciais estritamente dentro das políticas da Companhia.

Para cumprir esta Norma, os Profissionais não devem executar negócios se a:

- Contraparte propõe um esquema financeiro incomum;
- Percepção que a Doação para uma instituição de caridade a pedido de um Funcionário Público é uma troca para uma ação governamental.

Adicionalmente, devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar eventuais desvios, como por exemplo:

- Há suspeitas de prática de Suborno pela Contraparte;
- Contraparte é controlada por um Funcionário Público ou seus familiares ou tem um relacionamento próximo com a Administração Pública;
- Contraparte é recomendada por um Funcionário Público;
- Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- Contraparte se recusa a incluir, por escrito, em Contratos e/ou documentos firmados com a Companhia, referência a medidas contra atos lesivos à Administração e Patrimônio Públicos, especialmente medidas relacionadas à Lei Anticorrupção.

Suprimentos deverá identificar se os prestadores de serviço possuem interação com Agente Público e informar a área de *Compliance* para que possa treiná-los em Anticorrupção.

Periodicamente e através da área de *Compliance*, a Companhia verificará se os Profissionais e/ou Terceiros estão agindo de acordo com esta Norma e com as leis que tratam de atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos.

Os Gestores deverão disseminar o conteúdo dessa Norma para orientar os Profissionais sob sua responsabilidade sigam às regras e diretrizes constantes da presente Norma, à legislação trabalhista, tributária, contábil, processos e procedimentos, licenças, etc.

Como forma de evitar eventuais práticas de Corrupção, os Gestores têm a responsabilidade e obrigatoriedade de manter todos os seus documentos, da Companhia, ou que possam influenciar a Companhia, incluindo-se aqui passaportes, documentos dos veículos, dos imóveis, licenças que sua área supervisiona ou administra, etc. na mais perfeita ordem e devidamente atualizados, evitando assim quaisquer questionamentos sobre a regularidade dos mesmos.

O Profissional que tiver qualquer dúvida ou questão sobre a presente Norma e/ou alguma lei que trate de atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos, deve pedir esclarecimentos ao seu Gestor imediato ou á área de *Compliance*. E, **nunca** deve tomar decisões sem consultar a área de *Compliance* da Companhia.

4.3. Implementação e Monitoramento do Cumprimento desta Norma e Legislação Aplicável

A fiscalização do estrito cumprimento desta Norma por todos os Profissionais da Companhia e/ou qualquer Terceiro que represente a Companhia, enfim, todos que estiverem atuando em nome da Companhia, incluirá processos de auditorias internas periódicas, programas de Treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância à lei aplicável em contratos bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Companhia, procedimentos e condutas.

Conversas telefônicas, e-mails, comunicadores internos, faxes e todas e quaisquer outras formas de comunicação, utilizando-se para tanto de ferramentas disponibilizadas pela Companhia, poderão ser verificadas a qualquer tempo. O mesmo se dá para documentos físicos

e eletrônicos de funcionários em seu local de trabalho, veículo da Companhia ou em suas ferramentas de trabalho como por exemplo, computadores e telefones.

A qualquer momento podem ser realizadas apurações administrativas internas, pela área de *Compliance* com o apoio de outras áreas de apoio como auditoria interna, com o objetivo de verificar o cumprimento desta Norma.

4.4. Da Comunicação e Treinamento

Esta Norma deve ser amplamente comunicada a todos os Profissionais da Companhia e divulgada nos canais oficiais da Companhia.

Casos de dúvida sobre o conteúdo desta Norma devem ser esclarecidos junto à área de *Compliance*.

A não compreensão de qualquer ponto desta Norma não eximirá o Profissional das consequências de seu descumprimento.

Todos os Profissionais que estiverem diretamente ou indiretamente ligados a alguma situação de possível exposição ou interação com a Administração Pública direta ou indireta ou ainda com Funcionários Públicos ou pessoas a eles ligados, devem ser treinados anualmente quanto ao adequado uso, aplicação e alcance desta Norma.

4.5. Legislação Aplicável, Violação e Mecanismos de Punição e Correção de Infrações a esta Norma

As violações às leis contra atos lesivos à Administração e Patrimônio Públicos ou práticas de Atos de Corrupção podem resultar em severas penalidades civis e administrativas para a Companhia e para os Profissionais envolvidos.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações a esta Norma podem ser punidas com aplicação da Norma de Gestão de Consequências, incluindo, mas não se limitando, a rescisão de contrato do Profissional, cliente, fornecedor, contratado, etc.

Caso seja confirmada a infração, os Profissionais responsáveis estarão sujeitos à penalidades descritas na Norma de Gestão de Consequências, que serão impostas pela Companhia levando

em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, sem prejuízo das possíveis punições previstas em lei aplicáveis pelas autoridades públicas.

As penalidades previstas na Norma de Gestão de Consequência poderá variar desde advertência verbal até a demissão por justa causa.

As penalidades aplicadas pela Companhia não limitam ou substituem eventuais penalidades impostas pelas autoridades públicas com base na lei aplicável, nem eliminam a responsabilização pessoal pelos danos causados à Companhia.

Violações a esta Norma e à legislação vigente não serão toleradas.

Sempre que uma irregularidade ou infração relativa aos temas desta Norma for evidenciada, a Companhia procurará informar os órgãos apropriados da Administração Pública bem como a colaborar com eles na apuração de responsabilidades.

4.6. Consequências para as Empresas Envolvidas

Multas: As empresas envolvidas em práticas de Corrupção estão sujeitas a severas multas, que representam uma porcentagem relevante de seu faturamento bruto.

Reparação dos danos causados: Todo eventual dano causado, bem como o benefício indevidamente obtido por qualquer empresa envolvida em práticas de Corrupção, deve ser integralmente reparado e/ou restituído.

Risco reputacional: Questionamentos por práticas de Corrupção tendem a ser amplamente divulgadas e geram uma publicidade extremamente negativa para a imagem das empresas envolvidas em práticas de Corrupção. Além disso, a Lei Anticorrupção determina que a decisão que condenar uma empresa em práticas de Corrupção seja publicada em jornais de grande circulação nacional.

Desperdício de recursos pela empresa: As investigações por violação às leis contra atos lesivos à administração e patrimônio públicos e aos Atos de Corrupção geram um desperdício de recursos materiais e pessoais por prolongados períodos de tempo, os quais poderiam ser

utilizados de forma mais eficaz e benéfica para a empresa envolvida em práticas de Corrupção e seus Profissionais.

Proibição de contratar com a Administração Pública: A empresa envolvida em práticas de Corrupção pode ser proibida de contratar com a Administração Pública, usualmente na não participação em processos licitatório.

Perda dos bens: A empresa envolvida em práticas de Corrupção perderá todos os bens, direitos ou valores que representem a Vantagem ou o proveito direto ou indiretamente obtidos da infração à lei.

Perda ou não concessão de benefícios tributários à empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a proibição da empresa envolvida em práticas de Corrupção de receber incentivos, subsídios, auxílios, doações ou empréstimos da Administração Pública por um período de 1 a 5 anos.

Suspensão das atividades da empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a suspensão parcial ou total das atividades da empresa envolvida em práticas de Corrupção.

Dissolução da empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a dissolução jurídica da empresa envolvida em práticas de Corrupção.

Indisponibilidade de bens: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo declarar a indisponibilidade de bens, direitos ou valores que garantam o pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

4.7. Consequências para os Indivíduos Envolvidos

Multas e outras sanções administrativas: Qualquer pessoa natural, autora, coautora ou participante do ato ilícito, responderá individualmente na medida de sua culpabilidade.

Na esfera criminal: Além das penalidades administrativas acima, os indivíduos ainda responderão pelos crimes praticados com base no Código Penal Brasileiro. Nas demais localidades, responderão com base nas legislações aplicáveis.

Resta clara, portanto, a importância de se evitar, prevenir e/ou reprimir a ocorrência de infrações desta natureza. Por esta razão a presente Norma deve ser estritamente cumprida por todos os Profissionais e/ou qualquer Terceiro.

4.8. Linha Ética

Qualquer Profissional que presenciar ou identificar uma situação que viole o estabelecido nesta Norma deve comunicar o fato ao Gestor imediato, ao Diretor, ao Agente de *Compliance*, à área de *Compliance*, utilizar a Linha Ética (os contatos estão disponíveis no site: https://compliance.intercement.com/etica/) ou o meio em que a pessoa se sentir mais confortável.

A Linha Ética é um canal de comunicação independente, gerido por empresa Terceira, disponível para os públicos interno e externo da Companhia e, por meio dele, qualquer empresa ou pessoa pode fazer denúncias, reclamações, ou consultas, elogios, sugestões e comentários relacionados ao Código de Conduta.

A Companhia aceita denúncias anônimas, garante a confidencialidade da identidade daqueles que se identificarem e não admite qualquer ato de retaliação a quem fizer um relato de boa-fé.

5. REGISTROS

Não aplicável.

6. ANEXOS

Não aplicável.